

प्रेषक,

सुरेन्द्र सिंह रावत,  
अपर सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य महाप्रबन्धक,  
उत्तराखण्ड जल संस्थान,  
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक

04 अक्टूबर  
सितम्बर, 2010

विषय :- वित्तीय वर्ष 2010-11 में पौड़ी पेयजल योजना के अन्तर्गत जी0एस0एम0 वेस ऑटोमेशन हेतु प्रशासकीय वित्तीय तथा व्यय की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 716/अप्रै0-03/धनांवटन नगरीय/2008-09 दिनांक 26.05.2009 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2010-11 में पौड़ी पेयजल योजना के अन्तर्गत जी0एस0एम0 वेस ऑटोमेशन हेतु प्रस्तावित धनराशि रू0 189.64 लाख के सापेक्ष रू0 168.56 लाख (रुपये एक करोड़ अडसठ लाख छप्पन हजार मात्र) की धनराशि को व्यय हेतु आपके निर्वर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- स्वीकृत धनराशि का आहरण जब अधिप्राप्ति की समस्त कार्यवाही पूर्ण हो गयी हो और भुगतान की शर्तों के अनुसार मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्ताक्षरयुक्त बिल देहरादून कोषागार में प्रस्तुत करके आवश्यकतानुसार ही आहरित किया जायेगा। आहरण से सम्बन्धित बाउचर संख्या एवं दिनांक की सूचना शासन एवं महालेखाकार को तत्काल उपलब्ध कराई जाय।

3- स्वीकृति की जा रही धनराशि का दिनांक 30.03.2011 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र शासन को प्रस्तुत किया जाय।

4- कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शिडयूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है, अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।

5- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।

6- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितनी धनराशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृति धनराशि से अधिक का व्यय कदापि न किया जाय।



- 7- धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जा रही है कि साफ्टवेयर/कार्य में भविष्य में कोई कमी आती है या संशोधन आवश्यक होगा तो उसे ठीक करने व समाधान करने के लिए आपूर्तिकर्ता संस्था के उपलब्ध न होने पर भी समस्या नहीं हो की व्यवस्था कर ली जायेगी।
- 8- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
- 9- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को कराना सुनिश्चित करें।
- 10- कार्य कराने से पूर्व उच्च अधिकारियों एवं भू-गर्भवेता से कार्य स्थल का भली भॉति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय। निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
- 11- कार्य सम्पादित करने व साफ्टवेयर की अधिप्राप्ति उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 तथा इसमें समय-समय पर किये गये संशोधनों के अधीन ही की जायेगी।
- 12- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाय तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- 13- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047/XIV-219(2006) दिनांक 30.05.2006 एवं निर्माण एजेन्सी के विषय में समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य करते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 14- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 में अनुदान संख्या-13 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक "2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत-101-शहरी जलपूर्ति कार्यक्रम-05-नगरीय पेयजल-03-नगरीय पेयजल योजनाओं का पुनर्गठन/जीर्णोद्धार/ सुदृढीकरण हेतु अनुदान-20-सहायक अनुदान/अंशदान राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।
- 15- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 167/XXVII (2)/2010 दिनांक 29 सितम्बर, 2010 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)

अपर सचिव

पृ0सं0 -1376(i)/उन्तीस(2)/10-2(06पे0)/2010 तददिनांकित

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल, पौड़ी।



3. जिलाधिकारी, देहरादून।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
5. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
6. वित्त अनुभाग-2/वित्त (बजट सैल)/राज्य योजना आयोग उत्तराखण्ड।
7. बजट अधिकारी (बजट निदेशालय), उत्तराखण्ड।
8. निजी सचिव, मा0 पेयजल मंत्री को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
9. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
10. प्रभारी अधिकारी, मीडिया सैन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
12. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(नवीन सिंह तड़ागी)

उप सचिव